Gemeente Brielle

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Brielle.

Nr. 56614

25 juni

2015

Beleidsregels Jeugdhulp 2015

Gemeenten Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne
Versie 2. 0
3 december 2014

1. Inleiding

Deze beleidsregels jeugdhulp 2015 van de gemeenten Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne geven uitvoering aan de Jeugdwet en de Verordening Jeugdhulp 2015. De Jeugdwet maakt onderdeel uit van de bestuurlijke en financiële decentralisatie naar gemeenten van de jeugdzorg, de jeugd-ggz, de zorg voor verstandelijk beperkte jeugdigen en de begeleiding en persoonlijke verzorging van jeugdigen. Daarnaast maakt deze wet een verandering mogelijk van een stelsel welke is gebaseerd op een wettelijk recht op zorg (aanspraak), naar een stelsel op basis van een voorzieningenplicht voor gemeenten (voorziening). Dit vindt plaats op een wijze zoals eerder is gebeurd met de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).
Het wettelijke recht op jeugdzorg en individuele aanspraken op jeugdzorg zijn hiermee vervangen door een voorzieningenplicht waarvan de aard en omvang in beginsel door de gemeente worden bepaald (maatwerk).
Het doel van het jeugdzorgstelsel blijft echter onverminderd overeind: jeugdigen en ouders krijgen waar nodig tijdig bij hun situatie passende hulp, en daarbij wordt zoveel mogelijk de eigen kracht en het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin versterkt.

In het Beleidsplan 2014-2017 “Hulp en zorg voor de jeugd” geven de gemeenten op Voorne richting aan de invulling van de wettelijke verantwoordelijkheid voor de zorg voor jeugd vanaf 1 januari 2015. De verordening jeugdhulp 2015 is eveneens, op grond van de Jeugdwet, voor 1 november 2014 vastgesteld door elke gemeenteraad. Deze verordening verwijst in artikel 3, 7 en 12 naar nadere regels over de toegang tot jeugdhulp en Persoonsgebonden budget. Met deze beleidsregels stellen de colleges op Voorne nadere regels ten aanzien van de verstrekking van voorzieningen voor jeugdigen. Het beleidsplan, de verordening en deze beleidsregels zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Definities en begrippen
Hieronder vindt u een begrippenlijst met uitleg van gebruikte begrippen in deze beleidsregels.

•*Persoonlijk plan:*
de cliënt kan aan het college een persoonlijk plan overhandigen waarin hij de omstandigheden, bedoeld in het vierde lid, onderdelen a tot en met g, beschrijft en aangeeft welke maatschappelijke ondersteuning naar zijn mening het meest is aangewezen. (artikel 2.3.2 tweede lid van de wet). In het persoonlijk plan moet in ieder geval blijken op welke manier de cliënt zelf denkt dat zijn behoefte aan maatschappelijke ondersteuning kan worden vormgegeven (zie artikel 2.3.2 vierde lid van de wet). De inhoud van die motivering moet betrekking hebben op de volgende onderwerpen:
a. de behoeften, persoonskenmerken en de voorkeuren van de cliënt;
b. de mogelijkheden om op eigen kracht of met gebruikelijke hulp zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te verbeteren;
c. de mogelijkheden om met mantelzorg of hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie;
d. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de cliënt;
e. de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening of door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie.

• *Ondersteuningsplan*:
een in samenspraak met de cliënt door de gemeente opgesteld afsprakenkader over diens te vergen inzet, zijn sociaal netwerk, algemene voorzieningen en/of maatwerkvoorzieningen gelet op zijn beperking(en) waaronder ook criteria als bedoeld in het budgetplan kunnen zijn inbegrepen (art. 1 onder f. van de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente [naam gemeente invullen].

•*Hulpverleningsplan:*
een plan opgesteld door de aanbieder in overleg met de cliënt.

•*Gespreksverslag:*

het verslag van het “keukentafelgesprek” tussen de cliënt/mantelzorger/cliëntondersteuner en de gemeente inclusief de gemaakte afspraken over het vervolgonderzoek.

•*Onderzoeksverslag*:
optioneel kan een onderzoeksverslag als resultaat van het onderzoek na afronding van de onderzoeksfase mogelijk zijn.

•*Verordening:*
de Verordening jeugdhulp gemeente [naam] 2015

2. Wie komt in aanmerking voor een jeugdhulpvoorziening?

Artikel 2.1 Criteria voor een individuele voorziening
2.1.1 Een cliënt komt slechts in aanmerking voor een individuele voorziening zoals bedoeld in artikel 2 van de verordening, indien:
a. De jeugdige op eigen kracht, of met zijn ouders of andere personen uit zijn naaste omgeving, geen oplossing voor zijn hulpvraag kan vinden, en
b. Er geen oplossing gevonden kan worden voor zijn hulpvraag door, al dan niet gedeeltelijk, gebruik te maken van een algemene/overige voorziening of
c. Geen oplossing gevonden kan worden voor zijn hulpvraag door, al dan niet gedeeltelijk, gebruik te maken van voorliggende- of andere voorzieningen die buiten de jeugdwet vallen.

2.1.2 Bij de bepaling van eigen kracht zoals hierboven bedoeld in 2.1.1 lid a., zal het college beoordelen of de cliënt of de ouders/verzorgers zelf in staat geacht mag worden een oplossing te vinden voor zijn hulpvraag door te kijken naar alle leefdomeinen aan de hand van de volgende punten:
a. Screening van de eigen kracht van het netwerk aan de hand van een door het college te ontwikkelen instrument.
b. Screening van reeds aanwezige voorzieningen in het netwerk of beschikbare algemene- of voorliggende voorzieningen in de directe omgeving van de cliënt.
c. Uitsluiten dat er sprake is van andere achterliggende problematiek die ernstiger is dan de gestelde hulpvraag.

2.1.3 Het college kent eveneens een individuele voorziening toe voor zover met betrekking tot de jeugdige een verwijzing is afgegeven via de rechter of gecertificeerde instelling.
2.1.4 Het college neemt het verslag en/of het ondersteuningsplan (zoals bedoeld in de artikelen 3.4 en 3.5 van deze beleidsregels), als uitgangspunt voor de beoordeling van een aanvraag om een individuele voorziening.

Artikel 2.2 Criteria voor een overige jeugdvoorziening
2.2.1 Overige voorzieningen zoals genoemd in artikel 2, lid 1 van de verordening zijn in beginsel vrij toegankelijk. Alleen ambulante jeugdhulp en basis GGZ zijn niet vrij toegankelijk.
2.2.2 Een cliënt komt uitsluitend in aanmerking voor ambulante jeugdhulp na goedkeuring door de gemandateerde medewerkers in de gemeentelijke toegang. Deze hulp wordt tot 40 uur beschikkingsvrij verstrekt en kan derhalve ingezet worden zonder dat er sprake is van een toegangsprocedure zoals omschreven in Hoofdstuk 3 van deze beleidsregels. Ambulante jeugdhulp tot 40 uur kan ingezet worden als er:
1. sprake is van onduidelijke hulpvraag (vraagverheldering)
2. snelle hulp vereist is (spoedinterventie)
3. duidelijk is dat de problematiek van dien aard is dat een kortdurend traject voldoet (alleen bij mono-problematiek)

2.2.3 Ambulante jeugdhulp waarbij naar de inschatting van de gemeentelijke toegang meer dan 40 uur nodig is, wordt gezien als een individuele voorziening waarbij de toegangscriteria als bedoeld in artikel 2.1. gelden.
2.2.4 Basis GGZ kan ingezet worden na goedkeuring van de gemeentelijke toegang of doorverwijzing van een huisarts, jeugdarts of medisch specialist; maar er hoeft geen beschikking voor te worden afgegeven. Als de jeugdige of zijn ouders hierom verzoeken, legt het college de verleende basis GGZ voorziening vast in een beschikking als bedoeld in artikel 6.

3. Hoe is de procedure voor het verkrijgen van een jeugdhulpvoorziening?

Artikel 3.1 Melding hulpvraag
3.1.1 Jeugdigen en ouders kunnen een hulpvraag melden bij het college.
3.1.2 Het college bevestigt de ontvangst van een melding schriftelijk. Als het gaat om een vertrouwelijke melding die mede betrekking heeft op de relatie tussen de jeugdige en een ander gezinslid kan het

college afzien van een schriftelijke melding naar het woonadres als dit recht doet aan de privacy of veiligheid van de melder.
Het college wijst de jeugdige en ouders tevens op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning.
3.1.3 In spoedeisende gevallen treft het college zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke maatregel, of vraagt het college een machtiging gesloten jeugdhulp als bedoeld in hoofdstuk 6 van de wet.
3.1.4 Jeugdigen en ouders kunnen zich rechtstreeks wenden tot een overige – vrij toegankelijke - voorziening, met uitzondering van hulpvragen ten aanzien van basis GGZ en ambulante ondersteuning.

Artikel 3.2 Vooronderzoek
3.2.1 Het college bepaalt de te hanteren woonplaats, met dien verstande dat bij de start van jeugdhulp of een maatregel altijd een bepaling wordt gedaan van het woonplaatsbeginsel volgens de landelijke richtlijnen
3.2.2 Het college verzamelt alle voor het gesprek, bedoeld in artikel 3.2, van belang zijnde en toegankelijke gegevens over de jeugdige en zijn situatie en maakt vervolgens zo spoedig mogelijk met hem een afspraak voor een gesprek, welke schriftelijk door het college wordt bevestigd en verstuurd naar het woonadres van jeugdige en ouder(s).
3.2.3 Voor het gesprek verschaffen de jeugdige of zijn ouders alle overige gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het college voor het onderzoek nodig zijn en waarover zij redelijkerwijs de beschikking kunnen krijgen. De jeugdige of zijn ouders verstrekken in ieder geval een identificatiedocument als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht ter inzage.
3.2.4 Het college kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders afzien van een onderzoek naar de te hanteren woonplaats als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 3.3 Gesprek
3.3.1 Het college onderzoekt in een gesprek tussen deskundigen en de jeugdigeof zijn ouders, zo spoedig mogelijk en voor zover nodig:
a. de behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige en het probleem of de hulpvraag;
b. het gewenste resultaat van het verzoek om jeugdhulp;
c. het vermogen van de jeugdige of zijn ouders om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving/ sociaal netwerk een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
d. de mogelijkheden om gebruik te maken van een andere voorziening
e. de mogelijkheden om jeugdhulp te verlenen met gebruikmaking van een overige voorziening;.
f. de mogelijkheden om een individuele voorziening te verstrekken;
g. de wijze waarop een mogelijk toe te kennen individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
h. hoe rekening zal worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders, en
i. de mogelijkheden om te kiezen voor de verstrekking van een persoonsgebonden budget, waarbij de jeugdige of zijn ouders in begrijpelijke bewoordingen worden ingelicht over de gevolgen van die keuze.

3.3.2 .In de gevallen bedoeld in artikel 8.2.1 van de wet informeert het college de ouders dat een ouderbijdrage is verschuldigd en hoe deze bijdrage wordt geïnd.
3.3.3 Het college informeert de jeugdige of zijn ouders over de gang van zaken bij het gesprek, hun rechten en plichten en de vervolgprocedure en vraagt hen toestemming om hun persoonsgegevens te verwerken.
3.3.4 Het college kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders afzien van een gesprek als dit gezien de aard van de problematiek in het belang is van de jeugdige.
3.3.5 Het college onderzoekt in het gesprek of er reeds andere voorzieningen aanwezig zijn in het systeem van de cliënt.

Artikel 3.4 Verslag
3.4.1 Het college zorgt voor schriftelijke verslaglegging van het vooronderzoek en het gesprek. Binnen vijf werkdagen na het gesprek verstrekt het college aan de jeugdige of zijn ouders een verslag van het gesprek en, in voorkomend geval het ondersteuningsplan, tenzij zij hebben meegedeeld dit niet te wensen.
1.4.2 Opmerkingen of latere aanvullingen van de jeugdige of zijn ouders worden aan het verslag toegevoegd.

Artikel 3.5 Opstellen van het ondersteuningsplan
3.5.1 Het college stelt samen met de jeugdige en/of zijn ouders een ondersteuningsplan op.

3.5.2 Het ondersteuningsplan wordt opgesteld vanuit de werkwijze: één gezin, één plan, één regisseur zoals benoemd in het beleidsplan 2014-2017 van de gemeenten op Voorne: Hulp en zorg voor de jeugd.
3.5.3 Het ondersteuningsplan vermeld de in te zetten zorg en ondersteuning met gebruikmaking van eigen kracht en netwerk. Hierin zal ook beschreven zijn van welke andere voorliggende voorzieningen, of vrij toegankelijke jeugdhulpvoorzieningen de jeugdige en/of de ouders gebruik gaan maken en/of voor welke individuele (jeugdhulp)maatwerkvoorzieningen de jeugdige en/of de ouders een aanvraag indienen bij het college.

3.5.4 Het college stemt in het ondersteuningsplan de toe te kennen jeugdhulpvoorziening(en) af met andere voorzieningen die al dan niet reeds aanwezig zijn.

Artikel 3.6 Aanvraag
3.6.1 Jeugdigen en ouders kunnen een aanvraag om een individuele voorziening schriftelijk indienen bij het college door middel van een door het college beschikbaar gesteld aanvraagformulier.
3.6.2 Het college kan een ondertekend verslag van het gesprek en, in voorkomend geval, het ondersteuningsplan aanmerken als aanvraag als de jeugdige of zijn ouders dat op het verslag hebben aangegeven.
3.6.3 Uit de aanvraag blijkt welke ondersteuning wordt aangevraagd door de jeugdige en/of zijn ouders en welk doel deze ondersteuning dient.

Artikel 3.7 Beschikking
3.7.1 Het college neemt een besluit op basis van de aanvraag zoals bedoeld in artikel 3.6 van deze beleidsregels en legt de beslissing vast in een beschikking volgens de vereisten uit artikel 6 van de verordening.

4.Regels ten aanzien van het Persoonsgebonden Budget

Artikel 4.1 Regels voor vaststellen hoogte persoonsgebonden budget
4.1.1 Het college verstrekt een persoonsgebonden budget in overeenstemming met artikel 8.1.1. van de wet.
4.1.2 Het tarief voor een persoonsgebonden budget:

a. is gebaseerd op een door de jeugdige of zijn ouders opgesteld plan over hoe zij het persoonsgebonden budget gaan besteden;
b. is toereikend om effectieve en kwalitatief goede zorg in te kopen, en
c. voor zover het persoonsgebonden budget bestemd is voor de inkoop van jeugdhulp bij een dienstverlener die in dienst is van of werkt voor een professionele organisatie die gericht is op de verlening van deze jeugdhulp, dan wel als professionele freelancer of zelfstandige zonder personeel werkzaam is voor de in te kopen jeugdhulp, bedraagt het persoonsgebonden budget ten hoogste 100% van de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst passende individuele voorziening in natura.
d. voor zover het persoonsgebonden budget bestemd is voor de inkoop van jeugdhulp bij iemand uit het eigen netwerk, bedraagt het persoonsgebonden budget ten hoogste 75% van de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst passende individuele voorziening in natura. De maximale hoogte van het persoonsgebonden budget informele hulp blijft hetzelfde als in 2014: maximaal € 20,-- per uur (individueel) en maximaal € 30,-- per etmaal (kortdurend verblijf).
e. de hoogte van het persoonsgebonden budget dat op basis van het hierboven genoemde lid 4.1.2., c. en d. toegekend wordt, kan in 2015 bij een gelijkblijvende hulpvraag niet hoger zijn dan het persoonsgebonden budget dat in 2014 is toegekend.
f. het persoonsgebonden budget kan enkel bestaan uit de volgende twee kostencomponenten:
   1. een budget voor ondersteuning, hulp of zorg dat enkel gebruikt mag worden voor directe kosten die samenhangen met de realisatie van afgesproken doelen in het gespreksverslag of ondersteuningsplan. De gemeente controleert op de besteding van dit zorgbudget;
   2. een cliëntgebonden vrij besteedbaar budget tot maximaal € 300,-- per jaar op basis van het ingediende plan voor het persoonsgebonden budget. Als er sprake is van een vrij besteedbaar budget moet de hoogte in de beschikking vermeld staan, plus de zaken waarvoor het is bedoeld. De gemeente controleert niet op de besteding van het vrij besteedbare budget.

g. het budget voor ondersteuning, hulp of zorg zoals hierboven bedoeld in lid 4.1.2. f.1., kan niet gebruikt worden voor:
  - bemiddelingskosten
  - administratiekosten
  - eenmalige uitkeringen
  - reiskosten

h. een cliënt mag het budget voor ondersteuning, hulp of zorg zoals hierboven bedoeld in lid 4.1.2. f.1. in de vorm van een vast maandloon uitkeren aan de zorgverlener die de zorg verleent, mits hierover contractafspraken met de zorgverlener over gemaakt zijn.

Artikel 4.2 Verplichtingen persoonsgebonden budget

4.2.1 Aan het persoonsgebonden budget zijn de volgende verplichtingen verbonden:

a. de jeugdige en zijn ouders stellen een budgetplan op;

b het persoonsgebonden budget mag niet worden besteed aan een voorziening die voor de jeugdige en zijn ouders als algemeen gebruikelijk wordt geacht;

c uit het persoonsgebonden budget mogen geen personen uit het sociale netwerk worden betaald, tenzij dat leidt tot effectievere en meer doelmatige jeugdhulp (zie hiervoor de bepalingen in artikel 4.2.4.);

d uit het persoonsgebonden budget mogen geen administratieve bemiddelingsbureaus worden betaald;

e als het persoonsgebonden budget niet binnen een redelijke termijn wordt ingezet voor realisatie van afgesproken doelen, kan de hoogte van het persoonsgebonden budget voor de beschikte termijn verminderd worden met een bedrag per maand van geen gebruik;

f de jeugdige en zijn ouders die aangewezen zijn op jeugdhulpverlening besteden het persoonsgebonden budget niet aan een persoon welke tot zijn leefeenheid behoort die feitelijk gebruikelijke hulp op zich moet nemen, maar daartoe niet in staat is wegens overbelasting of dreigende overbelasting.

g de jeugdige en zijn ouders geven de Sociale Verzekeringsbank (SVB) opdracht voor het uitvoeren van betalingen aan hun zorgverleners. Betaling contant, per week of vierwekelijks is niet meer mogelijk. Zorgverleners worden maandelijks uitbetaald, op basis van een vast maandloon en als facturatie per uur of per dag(deel).

h het opstellen van een zorgovereenkomst als onderdeel van het ondersteuningsplan geldt als voorwaarde voor het uitbetalen van zorgverleners uit het persoonsgebonden budget.

4.2.2. De jeugdige en zijn ouders aan wie een persoonsgebonden budget is verleend komt met de aanbieder in een schriftelijke overeenkomst overeen, waar ten minste afspraken in zijn opgenomen over de kwaliteit en het resultaat van de jeugdhulpvoorziening en de wijze van declareren,

a. een declaratie van een aanbieder bevat: een overzicht van de dagen waarop is gewerkt, het uurtarief, het aantal te betalen uren, dagdelen of etmalen het Burgerservicenummer en de naam van de aanbieder, en wordt door de aanbieder ondertekend;

b. een declaratie van een aanbieder bevat het nummer waarmee die aanbieder staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, een overzicht van de dagen waarop is gewerkt, en de naam van degene die de hulp heeft geleverd, het tarief, het aantal te betalen uren, dagdelen of etmalen, en de naam en het adres van de aanbieder, en wordt namens de aanbieder ondertekend;

c. de jeugdige en zijn ouders stellen, op verzoek van het college of de Sociale verzekeringsbank, de in onderdeel a en b bedoelde schriftelijke overeenkomst en declaraties tot vijf jaar na de datum van de verlening van het persoonsgebonden budget ter beschikking van het college of de Sociale verzekeringsbank.

4.2.3. Indien het persoonsgebonden budget wordt besteed aan een persoon uit het sociale netwerk van de jeugdige en zijn ouders of aan een persoon die niet als beroepskracht wordt aangemerkt, is de cliënt verplicht om aan te tonen:

- dat het leidt tot minimaal hetzelfde effect en doelmatigheid dan een beschikbare vergelijkbare vorm van jeugdhulp in natura;
- dat de kwaliteit van de geleverde hulp aansluit bij de hulpvraag;
- dat de frequentie van de hulp aansluit bij de hulpvraag;
- dat de verleende hulp de algemeen gebruikelijke hulp en inzet voor elkaar overstijgt;
- dat de hulp niet leidt tot overbelasting van de cliënt, zijn netwerk of de persoon die de hulp uitvoert;
- dat de uitvoerder van het persoonsgebonden budget verklaart op geen enkele wijze druk te hebben uitgeoefend op de ontvanger van het persoonsgebonden budget bij diens besluitvorming;
- of er sprake is van een tijdelijke hulpvraag of van hulp over een lange periode;
- dat er sprake is van vervanging bij ziekte en/of vakantie van degene die de hulp levert;

- bij de beoordeling of een Persoonsgebonden budget voor informele hulp een passende oplossing is wordt meegewogen of de hulp veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht is.

4.2.4. De jeugdige en zijn ouders aan wie een persoonsgebonden budget is verleend draagt er zorg voor dat een hulpverlener op wie het Arbeidstijdenbesluit niet van toepassing is niet meer dan veertig uur in één week voor hem werkzaamheden verricht.

Artikel 4. 3 Weigeringsgronden persoonsgebonden budget

Het college kan een persoonsgebonden budget weigeren:

a. voor zover de kosten van het betrekken van de jeugdhulp van derden hoger zijn dan de kosten van de individuele voorziening, of
b. het persoons gebonden budget duurder is dan het door het college voorgesteld aanbod.

5. Overige bepalingen

Artikel 5.1 Ouderbijdrage

Conform artikel 8.2.1 van de wet is er sprake van een ouderbijdrage op als een jeugdige waarover zij het gezag hebben gebruik maakt van jeugdhulp, voor zover er sprake is van verblijf buiten het gezin of in een justitiële jeugdinrichting. De hoogte van de ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld door de bevoegde bewindspersonen en gepubliceerd in de staatscourant. De ouderbijdrage wordt geïnd door het Centraal Administratie Kantoor (CAK).

Artikel 5.2 Beëindiging van de jeugdhulpvoorziening

Het college kan een toegekende aanspraak op een jeugdhulpvoorziening dan wel een persoonsgebonden budget geheel of gedeeltelijk beëindigen, indien:

a. niet wordt voldaan aan de voorwaarden gesteld bij of krachtens de wet of de verordening;
b. de jeugdige verhuist of wordt elders opgenomen;
c. de jeugdige en zijn ouders zich niet houdt aan de verplichtingen verbonden aan het gebruik van de jeugdhulpvoorziening of het persoonsgebonden budget;
d. de jeugdige is overleden, waarbij het persoonsgebonden budget eindigt op de dag gelegen na de dag van overlijden.

Artikel 5.3 Fraudebestrijding

1. Het college zet in op fraudepreventie. Onderdeel daarvan is de wijze waarop het college ouders en jeugdigen informeert over de rechten en plichten, die aan het ontvangen van een jeugdhulpvoorziening dan wel een persoonsgebonden budget zijn verbonden en over de consequenties van misbruik en oneigenlijk gebruik.
2. Het college is bevoegd om achteraf een verstrekte jeugdhulpvoorziening of persoonsgebonden budget te controleren op rechtmatigheid, doelmatigheid en resultaat.
3. Als het college van oordeel is dat het doel waarvoor een voorziening verstrekt is, door verwijtbaar handelen van betrokken hulpverlener en/of budgethouder niet of niet voldoende behaald is, behoudt het college het recht om het budget dat samenhangt met deze voorziening terug te vorderen.
4. In het geval er sprake is van een gedeeltelijke terugvordering van een persoonsgebonden budget, kan het college bepalen dat dit bedrag verrekend wordt met het persoonsgebonden budget in het daaropvolgende jaar. De hoogte van het (periodieke) bedrag van verrekening moet in redelijke verhouding staan tot het persoonsgebonden budget voor jeugdhulp.

Artikel 5.4 Vertrouwenspersoon

1. De functie van de vertrouwenspersoon wordt voor de jaren 2015 en 2016 uitgevoerd door de Stichting Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg en geldt voor alle vormen van jeugdhulp.
2. De in het eerste lid genoemde functie is voor de cliënt gratis.

Toelichting

De functie van vertrouwenspersoon is vastgelegd in de Jeugdwet. Het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ) is een onafhankelijke landelijke organisatie. Jongeren, kinderen, ouders en verzorgers kunnen hierop een beroep doen als zij vinden dat hun behandeling of bejegening beter kan en als zij een vraag hebben over hun rechtspositie in de jeugdhulp. Ook professionals kunnen voor informatie en advies een beroep op het AKJ doen. De kerntaken van het AKJ zijn; het beantwoorden van vragen, informeren van cliënten en professionals, het bevorderen van de communicatie tussen cliënt en hulpverlener, het ondersteunen bij klachten- en/of bezwaarprocedures, het signaleren van verbeterpunten alsmede het adviseren van jeugdhulpinstanties. De medewerkers houden zich aan de meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld.

Artikel 5.5 Klachtenregeling

1. Klachten van jeugdigen en hun ouders die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van aanvragen als bedoeld in de verordening, worden afgehandeld met in acht neming van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de klachtenregeling van de gemeente.
2. Aanbieders stellen een regeling vast voor de afhandeling van klachten van jeugdigen en ouders ten aanzien van alle voorzieningen die zij verstrekken. Onverminderd andere handhavingsbevoegdheden ziet het college toe op de naleving van de klachtregelingen van aanbieders door periodieke overleggen met de aanbieders, en een cliëntervaringsonderzoek.

Artikel 5.6 Inspraak en medezeggenschap

1. Het college stelt de lokale adviesraden vroegtijdig in de gelegenheid voorstellen voor het beleid betreffende jeugdhulp te doen, advies uit te brengen bij de besluitvorming over verordeningen en beleidsvoorstellen betreffende jeugdhulp. Het college voorziet hierbij de lokale adviesraden van ondersteuning om zijn rol effectief te kunnen vervullen.
2. Het college nodigt minimaal eenmaal per jaar ingezetenen, cliënten en vertegenwoordigers van cliënten uit voor overleg over beleid betreffende jeugdhulp en de uitvoering daarvan. Het college maakt dit overleg minimaal 3 weken van te voren openbaar bekend. Daarbij worden genodigden op geroepen punten voor de agenda aan te dragen.
3. Het college kan het in lid 2 genoemde overleg organiseren in samenwerking met de colleges van andere gemeenten op Voorne.

Artikel 5.7 Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de jeugdige of zijn ouders afwijken van de bepalingen in deze beleidsregels, als toepassing van deze beleidsregels tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Artikel 5.8 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beleidsregels treden in werking op 1 januari 2015.
2. Deze beleidsregels worden aangehaald als: beleidsregels jeugdhulp gemeente Westvoorne 2015

Bijlage 1. Protocol gebruikelijke Hulp

Bij gebruikelijke hulp wordt dezelfde beleidslijn gevolgd zoals deze onder de AWBZ door het Centrum voor Indicatiestelling (CIZ) werd gehanteerd. Gebruikelijke hulp, die huisgenoten geacht worden aan elkaar te verlenen, wordt ook als een voorliggende voorziening beschouwd. Het principe 'gebruikelijke hulp' is gebaseerd op de gedachte dat een leefeenheid samen verantwoordelijk is voor het huishouden. Er mag daarbij echter geen sprake zijn van (dreigende) overbelasting van de huisgeno(o)t(en). Overbelasting of dreigende overbelasting moet objectief worden vastgesteld, bijvoorbeeld door medisch onderzoek.

Het college beoordeelt of sprake is van gebruikelijke hulp. Een cliënt kan geen beroep doen op een maatwerkvoorziening indien hulp, die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot/partner, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten, aanwezig is.

Huisgenoot
Onder huisgenoot wordt verstaan: een persoon die, ofwel op basis van een familieband, ofwel op basis van een bewuste keuze, één huishouden vormt met de persoon die beperkingen ondervindt.

Geen huisgenoot
Personen die een (pension)kamer huren, niet in enige familiebetrekking staan tot de aanvrager en een huurcontract hebben, worden niet gezien als onderdeel van de leefeenheid.

Huishouden naast een baan
Bij gebruikelijke hulp wordt uitgegaan van de mogelijkheid om naast een baan een huishouden te kunnen runnen. Iedereen die werkt moet naast zijn werk het huishouden doen of hier eigen oplossingen voor zoeken, zoals het inhuren van particuliere hulp. Dat geldt bijvoorbeeld ook voor tweeverdieners.

Ver en lang van huis
Alleen bij daadwerkelijke afwezigheid van de huisgenoot gedurende een aantal dagen en nachten (meer dan de helft per week), zullen de niet-uitstelbare taken overgenomen kunnen worden. Bij het zwaar en licht huishoudelijk werk gaat het veelal om uitstelbare taken. Alleen als schoonmaken niet kan blijven liggen (regelmatig geknoeide vloeistoffen en eten) zal dat direct moeten gebeuren. Hier zal dan ondanks de gedeeltelijk gebruikelijke hulp wel voor geïndiceerd worden. Vakantie heeft geen verplichtend karakter en wordt dus als eigen keuze gezien.

Rekening houden met de leeftijd van de huisgenoten
Bij gebruikelijke zorg wordt er rekening gehouden met de leeftijd van de huisgenoot.
Van een volwassen (vanaf 18 jaar) gezonde huisgenoot wordt verwacht dat deze de volgende taken overneemt wanneer de cliënt er niet toe in staat is:

- het bieden van hulp bij of het overnemen van alle huishoudelijke taken (zwaar huishoudelijk werk, licht huishoudelijk werk, de was en strijk, boodschappen doen, maaltijden verzorgen, dagelijkse organisatie van het huishouden);
- het bieden van hulp bij of het overnemen van taken die bij een gezamenlijk huishouden horen, zoals het doen van de administratie;
- het verzorgen van jongere gezinsleden;
- het bieden van alle begeleiding in kortdurende situaties, met uitzicht op een dusdanig herstel van het probleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de cliënt dat hulp daarna niet langer is aangewezen (circa 6 maanden);
- het begeleiden van de cliënt op het terrein van maatschappelijke participatie en het maatschappelijk verkeer in eigen vervoer of collectief vervoer (inclusief bezoek aan familie, bezoek aan artsen/therapeuten/ziekenhuis, dagactiviteiten, enzovoort).
- Bij jong volwassenen van 18 tot 23 jaar kan afgeweken worden van bovenstaande als dit het volgen van een opleiding of zoeken naar betaald werk in de weg staat. Daarbij wordt gekeken naar de belastbaarheid van betrokkene.

Van huisgenoten tussen de 12 en 18 jaar wordt, afhankelijk van de individuele mogelijkheden (situatie), de volgende bijdrage verwacht:

- de eigen kamer opruimen/schoonmaken;
- lichte huishoudelijke taken verrichten (opruimen, tafel dekken en afruimen, helpen met de afwas)
- (kleine) boodschappen doen;
- helpen bij het verzorgen van jongere gezinsleden (bijvoorbeeld kinderen naar school brengen of halen).

Een uitzondering op gebruikelijke hulp kan gemaakt worden indien:

- de huisgenoot door geobjectiveerde beperkingen en/of onvoldoende kennis/vaardigheden niet in staat is om de gebruikelijke hulp te bieden en deze vaardigheden niet kan aanleren. De (medische) gegevens ter onderbouwing hiervan moeten door de cliënt/huisgenoot worden aangeleverd. Op verzoek van de gemeente kan hiervoor een beoordeling door een onafhankelijke sociaal medisch adviseur gevraagd worden.
- De gebruikelijke hulp van niet uitstelbare aard is en de huisgenoot niet beschikbaar is vanwege de reguliere school- of werkweek;
- De cliënt een zeer korte levensverwachting heeft (< 3 maanden).
- De huisgenoot overbelast is of dreigt te raken. De (medische) gegevens ter onderbouwing hiervan moeten door de cliënt/huisgenoot worden aangeleverd. Voorts zal veelal een beoordeling door een onafhankelijke arts moeten plaatsvinden. Een maatwerkvoorziening bij (dreigende) overbelasting van een huisgenoot wordt in eerste instantie slechts verstrekt voor 3 maanden ter ontlasting van de huisgenoot. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:
  - Wanneer er voor de huisgenoot eigen mogelijkheden en/of voorliggende voorzieningen zijn om de (dreigende) overbelasting op te heffen, dienen deze eigen mogelijkheden en/of voorliggende voorzieningen hiertoe te worden aangewend. Als er sprake is van (dreigende) overbelasting vanwege het zelf leveren van persoonlijke verzorging aan de cliënt, dient men die overbelasting op te heffen door deze zorg door (andere) zorgverleners uit te laten voeren.
  - Voor zover de (dreigende) overbelasting wordt veroorzaakt door maatschappelijke activiteiten buiten de gebruikelijke hulp, al dan niet in combinatie met een fulltime school- of werkweek, gaat het verlenen van gebruikelijke hulp voor op die maatschappelijke activiteiten.
  - Bij overbelasting door een dienstverband van teveel uren of teveel overuren, of als gevolg van spanningen op het werk, moet de oplossing in de eerste plaats gezocht worden in minder (over)uren gaan werken of aanpak van de spanningen op het werk.

Aandachtspunten
Ouderlijk toezicht aan kinderen is gebruikelijke zorg. Kinderen (met of zonder ziekte of handicap) hebben ouderlijk toezicht nodig. Dit toezicht wordt anders van aard naarmate een kind ouder wordt en zich ontwikkelt.

Bovengebruikelijke begeleiding bij kinderen tot 3 jaar komt in de praktijk niet vaak voor (kinderen in deze leeftijd hebben volledige verzorging en begeleiding van een ouder nodig). Toch kan bovengebruikelijk toezicht aan de orde zijn. Bovengebruikelijk toezicht is toezicht dat nodig is vanwege de aandoeningen, stoornissen of beperkingen van het kind en is aanvullend op gebruikelijk ouderlijk toezicht. Het kan gericht zijn op (toezicht op en aansturen van) gedrag vanwege een aandoening, stoornis of beperking, of op het bieden van fysieke zorg zodat tijdig kan worden ingegrepen bij bijvoorbeeld complicaties bij een ziekte.
Voorbeeld: bij kinderen met een normaal ontwikkelingsprofiel is pedagogische correctie op gedrag gebruikelijk.

Bij een cognitief beperkt kind met gedragsproblemen kan het zijn, dat er meer dan gebruikelijk correctie en aansturing van gedrag en vaak ook meer aandacht voor vaste structuur nodig is.

Begeleiding naar ziekenhuis
Als een kind vanwege bijvoorbeeld nierdialyse meerdere keren per week naar het ziekenhuis moet, is het gebruikelijk dat een ouder meegaat. Hiervoor is geen indicatie mogelijk. Deze uren worden wel meegewogen in de weging van de (over)belasting van ouders voor de zorg van hun kind vanwege de aandoening.

Begeleiding naar zwemles
Hiervoor is geen indicatie mogelijk. Het is gebruikelijk dat ouders met hun kind meegaan naar zwemles.